Fls. 25

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Responsável pela Demanda: João Geraldo da Costa Neto	**Matrícula/identificação:** 916145
E-mail: ssocial_tupaciguara@hotmail.com	**Telefone/ramal:** 3281-0069

1– CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de 3(três) veículos, objeto do presente Termo de Referência, tem a finalidade de atender à Secretaria de Desenvolvimento Social, na realização do transporte da equipe e usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Bolsa Família e Casa de Acolhimento à Criança e ao Adolescente de Tupaciguara-MG, possibilitando melhor deslocamento para realização das ações da assistência, bem como auxiliando o acesso a serviços e programas para o público-alvo.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO REFERENCIAL

Item	Descrição/Especificação do item	Quant.	Unid. Medida	Valor Unit. Referencial	Valor Total
407096	veículo utilitário sem acessibilidade; zero quilômetro; ano não inferior à data da contratação; modelo 2027; carroceria tipo minivan; capacidade para 7 ocupantes; direção com assistência hidráulica ou elétrica; transmissão automática de 6velocidades; central multimídia; vidros elétricos dianteiros e traseiros; travas elétricas nas portas; jogo de tapetes de borracha ou material similar a carpete; carroceria a cor branca ou cinza; motorização mínima 1.0; protetor de motor; biocombustível (etanol e gasolina); ar condicionado de fábrica; câmera de ré; todos itens obrigatórios, conforme legislação vigente; o veículo deverá apresentar seu primeiro emplacamento em nome do município de Tupaciguara-MG e estar devidamente licenciado para o exercício vigente; garantia mínimo de 12 (doze) meses.	1	UN	R$153.739,34	R$153.739,34
407095	veículo zero quilômetro; ano não inferior a data da contratação, modelo 2027, carroceria tipo hatch; capacidade mínima para 5 ocupantes; câmbio manual ou	1	UN	R$104.966,66	R$104.966,66

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 26

	automático, no mínimo 5 marchas; central multimídia; porta-malas com no mínimo de 300 litros de capacidade volumétrica; 5 portas; direção com assistência hidráulica ou elétrica; vidros elétricos dianteiros e traseiros; travas elétricas nas portas; jogo de tapetes de borracha ou de material similar a carpete; carroceria na cor branca ou cinza; motorização mínima 1.0; bicombustível (etanol e gasolina); protetor de motor; ar condicionado de fábrica; todos itens obrigatórios, conforme legislação vigente; o veículo deverá apresentar seu primeiro emplacamento em nome do município de Tupaciguara-MG e estar devidamente licenciado para o exercício vigente; garantia mínima de 12(doze) meses.				
407097	veículo zero quilômetro; ano não inferior à data da contratação; modelo 2027; carroceria tipo sedan; capacidade mínima para 5 ocupantes; transmissão automática de 6 velocidades; central multimídia; porta-malas com no mínimo 450 litros de capacidade volumétrica; 5 portas, direção com assistência hidráulica e/ou elétrica; vidro elétricos nas janelas das portas dianteiras e traseiras; travas elétricas nas portas; jogo de tapetes de borracha ou de material similar a carpete; carroceria na cor branca ou cinza; motor de no mínimo 1.0; bicombustível (etanol e gasolina); protetor de motor; ar condicionado de fábrica; todos os itens obrigatórios, conforme legislação vigente; o veículo deverá apres3entar seu primeiro emplacamento em nome do município de Tupaciguara-MG e estar devidamente licenciado para o exercício vigente, garantia mínima de 12 (doze) meses.	1	UN	R$128.983,33	R$128.983,33
TOTAL				**R$387.689,34**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls. 27

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 175/2023.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, nos termos do **art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.5. O contrato estabelecerá, de forma detalhada, as regras aplicáveis à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A fundamentação da contratação e a justificativa dos quantitativos encontram-se detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contração encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do veículo será de 60 dias contados do recebimento da Autorização de Compras e Serviços (ACS).

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os veículos deveram ser entregues no seguinte endereço: Praça Antônio Alves de Faria, S/N, Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG – (Secretaria de Desenvolvimento Social).

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O veículo deverá ser entregue devidamente emplacado em primeiro registro em nome do Município de Tupaciguara/MG, licenciado para o exercício vigente, cabendo à contratada todas as despesas relativas ao primeiro emplacamento, licenciamento, taxas, tributos, placas e demais custos necessários à regular entrega do objeto, os quais deverão estar incluídos no preço ofertado, vedada qualquer cobrança adicional da Administração.

5.5 A garantia será aquela ofertada pelo fabricante, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 18

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da contratada para prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, quando necessário.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a servidora Paula Cristina Nascimento Rodrigues da Cunha, matrícula: 9337, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 175/2023);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação à contratada para a correção da execução do objeto, fixando prazo para sua regularização.

6.7.3. O fiscal da contratação informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal da contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o encerramento da vigência contratual, para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.7.6. O fiscal do contrato verificará, no ato da entrega, a conformidade dos veículos com as especificações constantes do Termo de Referência, incluindo ano/modelo, motorização, acessórios, documentação, garantia, primeiro emplacamento e demais requisitos previstos no contrato.

6.8. O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará a execução do objeto, comunicando ao gestor quaisquer irregularidades verificadas.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará

Fls 29

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da a exemplo da Autorização de Compras e Serviços (ACS), dos registros de ocorrências, das alterações contratuais e demais documentos pertinentes.

6.9.1. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. **Os bens serão recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

7.2. O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituído no prazo de trinta dias**, contado da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

Fls 30

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, funcionamento, garantia e conformidade do veículo fornecido com as especificações contratuais, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir ou substituir o objeto quando constatados vícios, defeitos ou desconformidades.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais à liquidação da despesa.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. No ato do pagamento, será realizada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Fls 31

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove fazer jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

a). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal (www.gov.br).

c). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

d). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

f). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

g). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

FLS. 32

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade pertinente ao objeto da contratação.

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Documentação Complementar (Cooperativas)

Das cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts.4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº. 5.764, de 1971;

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) Registro previsto na Lei nº. 5.764, de 1971, art. 107;

Fls. 33

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, através dos seguintes documentos:

1) ata de fundação;

2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de veículo automotor, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação ou com o item pertinente.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$387.689,34 (Trezentos e oitenta e sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fls 34

ITEM	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1	MANUTENÇÃO DO BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO: 02.06.02.08.244.0009.20344.4.4.90.52.00.00 **FICHA:** 406 – Equipamentos e Material Permanente **FONTE DE RECURSO:** 01 0660 0000 0000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS
2	MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE: 02.06.02.08.244.0009.20148.4.4.90.52.00.00 **FICHA:** 375 – Equipamentos e Material Permanente **FONTE DE RECURSO:** 01 0662 0000 0000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FMAS
3	MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE: 02.06.02.08.244.0009.20343.4.4.90.52.00.00 **FICHA:** 400 – Equipamentos e Material Permanente **FONTE DE RECURSO:** 01 0660 0000 0000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

DA CONTRATADA:

11.1. Efetuar a entrega do objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital.

11.1.2 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos veículos licitados, arcando com os prejuízos causados ao Município de Tupaciguara em decorrência de falhas, vícios, defeitos ou inexecução das obrigações contratuais.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do Município de Tupaciguara durante a execução do objeto contratado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 - Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer irregularidade, defeito ou vício constatado nos veículos fornecidos, sem ônus para o Município.

11.1.7 - Realizar a entrega do veículo no prazo de até 60 (sessenta) dias, após o recebimento da ACS - Autorização de Compras e Serviços.

11.1.8 - Manter durante toda a vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Tupaciguara - MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Fls 35

11.1.9 - Efetuar a entrega do objeto no prazo e local indicados na Autorização de Compras e Serviços (ACS), mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

11.1.10 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, até o local indicado pelo Município, incluindo transporte, tributos e demais despesas necessárias à entrega do veículo.

11.1.11 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega do veículo, observando todas as especificações deste Termo de Referência, cabendo exclusivamente ao fornecedor todas as despesas com transporte, seguro, carga, descarga e demais custos necessários até o local indicado pelo Município, garantindo sua integridade durante o transporte.

11.1.12 - Cumprir rigorosamente o disposto no Edital e em seus anexos.

11.1.13 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.

11.1.14 - Responsabilizar-se pelas readequações necessárias, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto contratado.

11.1.15 - Responsabilizar-se pela prestação da assistência técnica durante todo o período de garantia do fabricante, inclusive pelo transporte do veículo, quando necessário, caso não exista concessionária ou rede autorizada apta a realizar o atendimento no Município de Tupaciguara/MG, sem qualquer ônus para a Administração.

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para saná-las, quando não houver prazo previamente estabelecido.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, condicionado à entrega do veículo e ao recebimento definitivo, observado o disposto neste Termo de Referência.

11.2.4 - Rejeitar o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

11.2.5 - Exercer a gestão e a fiscalização da execução contratual, na forma da legislação vigente.

11.2.6 - Determinar a correção de vícios detectados que possam comprometer a fruição do objeto.

Tupaciguara/MG, 28 de Julho de 2026.

João Geraldo da Costa Neto
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Matricula – 916145